संख्या-01/2020/एच/एस 31/52-4-2020-बजट (14)/2017

प्रेषक

इच्छाराम
अनु सचिव
उ०प्र०शासन।

सेवा में

सचिव/कार्यपालक अधिकारी
उ०प्र० राज्य हज समिति लखनऊ।

अल्पसंख्यक कल्याण एवं वक्फ अनुभाग-4 लखनऊ: दिनांक 21 सितम्बर, 2020

विषय- वित्तीय वर्ष 2020-21 में प्रान्तीय हज समिति को सहायता अनुदान देने के सम्बन्ध में।

महोदय

उपर्युक्त विषयक अपने पत्र संख्या-जी-।।/1166 एस0एच0सी0/2020 दिनांक 08.09.2020 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें जिसके द्वारा वित्तीय वर्ष 2020-21 में प्रान्तीय हज समिति को मद संख्या-20- सहायता अनुदान-सामान्य (गैरवेतन) मद में प्राविधानित धनराशि की वित्तीय स्वीकृति निर्गत करने का अनुरोध किया गया है।

2. इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि चालू वित्तीय वर्ष 2020-21 में प्रान्तीय हज समिति को सहायता दिये जाने हेतु आय-व्ययक के अनुदान संख्या-048 लेखा शीर्ष 2250-800 अन्य व्यय-03-प्रान्तीय हज समिति को अनुदान-20 सहायता अनुदान-सामान्य (गैरवेतन) में प्रावधानित रूपये 100.00 लाख को चार समान तिमाही किश्तों मे अर्थात प्रथम किश्त के रूप में रू0 25.00 लाख (रूपये पच्चीस लाख मात्र) की धनराशि निम्नांकित शर्तो/प्रतिबन्धों के अधीन स्वीकृत कर आपके निर्वतन पर रखे जाने की राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते है:-

(1) ऐसी राज सहायतित स्वायत्तशासी संस्थायें, जिनके वचनबद्व व्ययों को पूर्णतः अथवा आंशिक रूप से वहन करने का दायित्व राज्य सरकार का है और उन्हें मानक मद 20-सहायता अनुदान-सामान्य (गैर वेतन) के अंतर्गत सहायता दी जानी है, तो संस्थाओं के पास विगत वर्ष की अप्रयुक्त अवशेष धनराशि के समायोजन करने के उपरांत धनराशि निम्नवत अवमुक्त की जायेगी:-

(ब) रूपये 50 लाख से अधिक तथा रूपये 4.00 करोड़ तक बजट व्यवस्था वाले प्रकरणों में धनराशि चार समान तिमाही किश्तों में अवमुक्त की जायेगी।

उक्तानुसार प्रथम किश्त प्रशासकीय विभाग द्वारा जारी की जायेगी तथा प्रथम किश्त के बाद की किश्तें संस्था को अवमुक्त किश्त का उपयोगिता प्रमाण-पत्र प्राप्त करने के उपरांत वित्त विभाग की सहमति से अवमुक्त की जायेगी।

(2) स्वायत्तशासी संस्थायें जिन्हें प्रशासकीय विभाग द्वारा सहायता अनुदान/अंशपूंजी/ऋण स्वीकृत किया जाता है, के कोषागार से भुगतान हेतु वित्तीय नियम संग्रह खण्ड- अ भाग-1 के प्रस्तर-209 के अनुसार स्वायत्तशासी संस्थाओं द्वारा प्रस्तुत बिलों पर स्वीकृति जारी करने वाले अधिकारी अथवा प्राधिकृत सरकारी अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षर किया जाना चाहिये। यदि स्वीकृति जारी करने वाले अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षर न किया जाना हो तो ऐसे में स्वायत्तशासी संस्थाओ के द्वारा प्रस्तुत बिलों पर प्रतिहस्ताक्षर किये जाने वाले सरकारी अधिकारी का स्पष्ट उल्लेख वित्तीय स्वीकृति में किया जाये।

(3) धनराशि का विभागाध्यक्ष/नियंत्रक अधिकारी के निवर्तन पर रखे जाने मात्र से किसी प्रकार के व्यय करने का प्राधिकार नहीं देता है। जिन मामलों में उ0प्र0बजट मैनुअल और वित्तीय नियम संग्रहों तथा स्थायी आदेशों के अंतर्गत राज्य सरकार/केन्द्र सरकार अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति विभागाध्यक्ष/नियंत्रक अधिकारी द्वारा प्राप्त की जानी आवश्यक हो, उन मामलों में व्यय करने के पूर्व ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय।

(4) समस्त प्रशासकीय विभाग सम्भावित व्यय की फेजिंग विभाग के कार्य की प्रकृति एवं अवसर के अनुसार कर ले। जहां तक सम्भव हो, व्यय की फेजिंग वित्तीय वर्ष के लिये प्रतिमाह समान रूप से की जाय। वित्तीय वर्ष के अन्तिम त्रैमास में कुल बजट प्रावधान के 30 प्रतिशत से अधिक धनराशि तथा वित्तीय वर्ष के अन्तिम माह में 15 प्रतिशत से अधिक धनराशि की वित्तीय स्वीकृतियां न जारी की जाय।

(5) विभागाध्यक्षों एवं अन्य नियंत्रक अधिकारियों द्वारा बजट आवंटन में इस बात का स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाय कि आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा कोषागार से धनराशि का आहरण तत्काल आवश्यकता होने पर ही किया जाय। यदि सम्बन्धित विभाग के आहरण एवं वितरण अधिकारी जनपद स्तर पर है, तो जनपद स्तर पर व्यय की जाने वाली धनराशियों को सम्बन्धित जनपदों के आहरण एवं वितरण अधिकारी को आवंटित की जाय। ऐसे मामलों में

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है।

http://shasanadesh.up.gov.in

विभागाध्यक्ष स्तर पर एकमुश्त धनराशि का आहरण न किया जाय। धनराशि के एकमुश्त आहरण से राज्य के रोड़ प्रबन्धन (कैश मैनेजमेन्ट) पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है।

(6) वित्तीय स्वीकृतियों तथा कोषागारों में भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जाने वाले बिलों में सही लेखाशीर्ष (15 डिजिट कोड सहित) के साथ साथ सबंधित अनुदान संख्या का भी स्पष्ट उल्लेख कर दिया जाय। बजट साहित्य में विस्तृत लेखा शीर्ष का चार अंकों में दर्शायागया है जिसके प्रथम दो अंक उप शीर्ष को प्रदर्शित करते हैं। वित्तीय स्वीकृतियो/आवंण्टन पत्रों में विस्तृत शीर्ष का उल्लेख चार अंको में किया जाय परन्तु आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा कोषागार मे भुगतान हेतु प्रस्तुत बिलों में विस्तृत शीर्ष के अन्तिम दो अंकों (चार अंको में से प्रथम दो अंक छोड़कर) को ही अंकित किया जाय।

(7) विभिन्न अनुदानों के अंतर्गत बजट में प्रावधानित धनराशि का आवंटन एवं आवंटित वितरित धनराशि के समक्ष किये गये व्यय पर नियंत्रण के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या-बी-1-1195/दस-16/94 दिनांक 06 जून 1094 द्वारा निर्गत निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

(8) व्यय प्रबंधन एवं शासकीय व्यय में मितव्ययिता के सम्बन्ध में वित्त विभाग द्वारा समय समय पर जारी आदेशों का विशेष रूप से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय। इसके साथ-साथ राजकीय धन व्यय करने में उ0प्र0बजट मैनुअल के प्रस्तर-12 में दी गयी शर्तो की पूर्ति तथा वित्तीय औचित्य के मानको (स्टैण्डर्डस ऑफ फाइनेन्शियल प्रोप्राइटी) का अनुपालन भी सुनिश्चित किया जाय।

4- इस सम्बन्ध में वित्त विभाग के कार्यालय ज्ञाप संख्या-1/2020/बी-1-149/ दस-2020-231/2020 दिनांक 24 मार्च 2020 एवं शासनादेश संख्या-5/2020/बी-1-196/दस-2020-231/2020 दिनांक 11 अप्रैल 2020 संख्या-7/2020/बी-1-306/दस-2020-231/2020 दिनांक17 जून 2020 तथा संख्या-6/2020/बी-1-218/दस-2020-231/2020 दिनांक 18 मई 2020 में प्रदत्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा।

3. उपर्युक्त पर होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2020-21 के आय-व्ययक के अनुदान संख्या-048 के लेखाशीर्ष 2250-अन्य सामाजिक सेवायें 800-अन्य व्यय-03 प्रान्तीय हज समिति को अनुदान -20-सहायता अनुदान-सामान्य(गैरवेतन) के नामें डाला जायेगा।

भवदीय

(इच्छाराम)
अनु सचिव।

संख्या- 01/2020/एच/एस 31 (1) /52-4-2020 तद् दिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. महालेखाकार(लेखा परीक्षा) प्रथम/द्वितीय उ०प्र० प्रयागराज ।
2. महालेखाकार(लेखा एवं हकदारी) प्रथम/द्वितीय उ०प्र० प्रयागराज ।
3. निदेशक अल्पसंख्यक कल्याण उ०प्र० लखनऊ ।
4.निदेशक स्थानीय निधि लेखा परीक्षा विभाग उ0प्र0प्रयागराज।
5. मुख्य कोषाधिकारी जवाहर भवन लखनऊ।
6.वित्त एवं लेखाधिकारी अल्पसंख्यक कल्याण निदेशालय उ०प्र०लखनऊ।
7. वित्त (व्यय नियंत्रण)अनुभाग-4 उ०प्र० शासन ।
8. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,
(इच्छाराम)
अनु सचिव।

http://shasanadesh.up.gov.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अत: इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।